

#### المادة التاسعة

اذا اسماء احمد الموظفسين اسمتعمال العصانسات والامتيسازات والاعفساءات الممنوحمة له او مارس في المملكمة الاردنيمة الهاشمية نشاطا يتعمارض ممع مصالحها فسلا يعفيه همذا الاتفاق من حق الحكوممة في ابعاده.

## المادة العاشرة

يقسوم الرئيسس دوريسا بسابلاغ الحكومسة باسمساء ووظسائف موظفسي الفئتسين الاولى والثانيسة والخبراء لسدى المكتسب.

#### المادة الحادية عشرة

يتعماون الرئيس مع السلطات المختصة لرفع الحمائة عن موظفي الفرع وغمير لألك من الامسور في كافعة الاحموال الستي يسرى فيهما ان الحمائة تحمول دون اخمة التدالة مجراهما، وأن رفتهما لا يضمر بمصمالح الفرع والاتحماد.

#### المادة الثانية عشرة

تقدم الحكومية التسبهيلات اللازمية لفيرع الاتحياد لتنفيسد اغراضيه.

# <u>المادة الثالثة عشرة</u>

يجبوز تعديسال بنبود هذا الاتفساق، بالاتفساق بسين الحكومية والاتحساد، وفي حسال حدوث اي خسلاف حيول تفسير نبص من نصوص هذا الاتفاق او منا يتفسرع عنيه من مسائل تكبون الدائسرة القانونيسة في وزارة الخارجيسة الاردنيسة هي المرجمة الوحيسة لحمل هذا الخسلاف استنادا لاتفاقيسات الاحكمام الاساسية للاتحسادات العربيسة النوعيسة المتخصصة واحكمام اتفاقيسة المزايسا والحصانيات لمجلس الوحيدة الاقتصاديسة العربيسة.

ج- مسن كافسة الضرائسب المقسورة رسميسا بالنسسبة لفسرع الاتحسساد ويسستثنى الدخسل المتحقسق مسن النشساطات الهادفسة لسلربح.

د- لا يعفى ما يشتريه الفرع محليا لاعماله الرسمية من الصوالب والرسوم المباشرة او نقل الملكية.

#### المادة البادسة

الجريدة الرسمية

يستثنى موظف والاتحاد مسن مواطسني المملكة الاردنيسة الهاشميسة مسن احكسام المزايسا والحصانسات والضرائسب والرسسوم الجمركيسة المنصسوص عليهسا في هسدا الاتفساق.

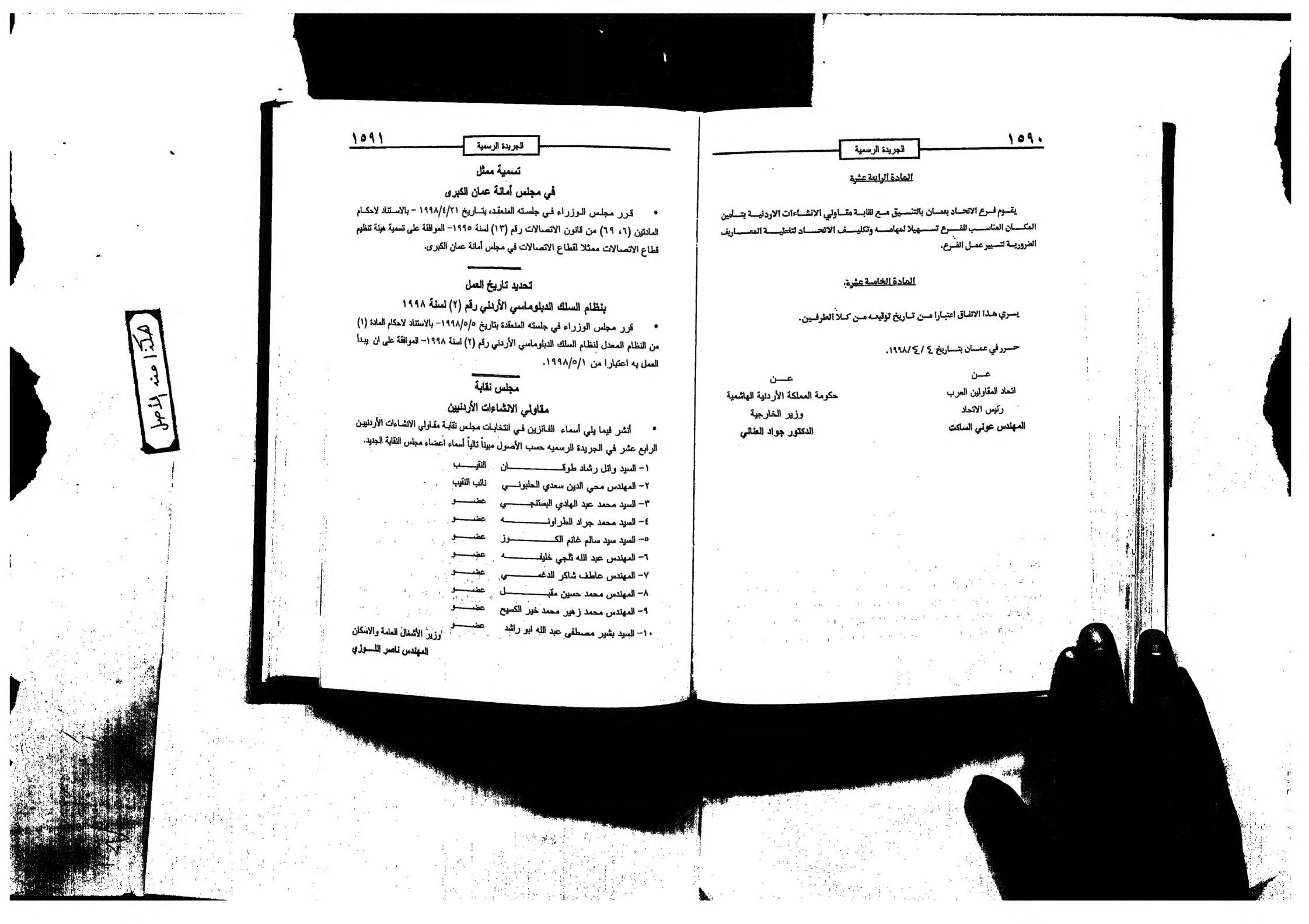
## المادة السابعة

يحق للاتحاد فتح حسابات جارية في البنوك بأية عملة اجنبية وان يتعرف بالاعتمادات الستي يمتلكها باي شكل من اشكال المبادلات الخارجية وفق القوانين والانظمة المرعية وبما يسهل التبادل التجاري بين الاقطار العربية.

#### المادة الثامة

يتعتبع المكتب بشخصية معنويسة للقيام بالاعمسال التائيسة: أ- تملك الامسوال المنقولسة والعقسار. ب- اقامسة المشاريع المشستركة في المقساولات الانشسائية. ج- التعساقد. د- التقساضي.

مكذا منه لأمول



تعليمات التنظيم الاداري والمالي للمشاريع البيئية الممولة من الجهات المائحة للمؤمسه العامه لحماية البيئه صادرة عن مجلس حماية البيئة سنداً للصلاحيات المخولة له بموجب احكام الفقره (و) من المادة (٨) من قانون حماية البيئة رقم (١٢) لسنة ٩٩٥

المادة (١):

تسمى هذه التعليمات (تعليمات التنظيم الاداري والمالي للمشاريع البيئية المموله من الجهات المانحة للمؤسسة العامة لحماية البيئة لسنة ١٩٩٨ ) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية ،

لمادة (٢) :--

يكون الكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة

لها ادناه ما لم ندل القرينه على غير ذاك . القانون : قانون حماية البيئة اسنة ١٩٩٥

المجلس: مجلس حماية البيئة

الرئيس: رئيس المجلس

المؤسسة: المؤسسة العامة لحماية البيئة

مدير العام: مدير عام المؤسسة

المشروع: أي مشروع بيني للمؤسسة ممول بمنحة من أي جهة محليــة أو اقايميــة أو

دولية او هيئة او شخص طبيعي او معنوي

اللجنة : لجنة ادارة المشاريع البيئية والمشكلة بموجب هذه التعليمات

المدير : مدبر المشروع

اللوازم : الاموال المنقولة اللازمة للمشاريع والخدمات التي تحتاج لها المشاريع •

المادة (٣) :-

1-أ- تشكل في المؤسسة لجنة تسمى (لجنة اداره المشاريع البيئية) برئاسة المدير العلم وعضوية اربعة من موظفي المؤسسة من ذوي الخبرة والاختصاص يتلم تعيينه بتنسيب من المدير العام وموافقة رئيس المجلس على أن يتم اختيارهم وفقا للمسميات اله ظيفية

ب- تعقد اللجنة اجتماعا واحداً على الاقل في الشهر او كلما دعت الضرورة الى ذلك بدعوة من رئيسها ويكون اجتماعها قانونيا اذا حضره اكثرية الاعضاء على أن يكون الرئيس واحدا منهم وتتخذ القرارات بالاكثرية ، واذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي ايده رئيس اللجنة .

ج- تسجل قرارات اللجنة في سجل خاص بالتسلسل ويوقع الاعضاء الذين شاركوا في الاحتماع .

د- يعين المدير العام احد موظفي المؤسسة لمين سر للجنة ويحدد مهامه.

هـ بنقاضى رئيس و اعضاء و امين سر اللجنة مكافاة يحددها مجلس الوزراء بتسبب من الرئيس .

٢- تشكل في المؤسسة لجنة تختص بتعيين مدراء المشاريع مؤلفة من مندوب عن كل من وزاره الشؤون البلدية و القروية و البيئة و المؤسسة العامة لحماية البيئة ووزاره التحطيط والجهة المائحة على ان يقترن التعيين بموافقة الرئيس •

المادة (٤) :--

نتولمي لجنة ادارة المشاريع البيئية المهام والصلاحيات النالية :-

۱ در اسة وثائق المشاريع والعقود المتعلقة بالمشاريع وتقديم الاقتراحات اللازمة بشأنها للرئيس .

٢- متابعة تتفيذ المشاريع وتقديم التقارير الدورية عن سير العمل في هذه
 المشاريع للمدير العام ورفعها للرئيس •

٢- مناقشة موازنة المشاريع او اي تعديلات تطرأ عليها ورفعها للرئيس
 المصادقة عليها

Stil on find

المادة (٨):-

ينظم مدير المشروع التقارير السنوية والحسابات الختامية بالتعــــاون مــع مديريــة الشؤون المالية والادارية في المؤسسة ويرفعها المدير العام الى المجلس لاقرارها ،

المادة (٩) :-

يعتبر المدير العام آمر الصرف للمشاريع وهو المسؤول عن اتخاذ جميع الاجهراءات المحافظة على اموال المشاريع وله ان يفوض نائب المدير العام الشؤون الماليهة والاداريه بعضا من صلاحياته في ما يتعلق بالامور المالية ،

المادة (١٠) :-

مع مراعاة احكام النظام المالي المعمول به في المملكة :-

- ا- لمدير المشروع شراء لوازم لاتزيد قيمتها على مائتي دينار في كل عملية شراء وفقا
  لنظام اللوازم المعمول به .
- ب- للمدير العام بتنسيب من مدير المشروع شراء لوازم لا تزيد قيمتها على الف دينار في
  كل عملية شراء وذلك بواسطة لجنة مشتريات مؤلفة من ثلاثة اشخاص لحدهم من
  المشروع يختاره مدير المشروع واثنان من المؤسسة يعينهما المدير العام ، إذا زادت
  قيمة الشراء على الف دينارفيتم ذلك عن طريق لجنة العطاءات في المؤسسة .
- ج- يراعي في جميع عمليات الشراء عدم تجزئة اللوازم المتشابهه المراد شراؤها الى صفقات متعددة •

المادة (١١):-

تسجل جميع موجودات المشاريع في قبود وسجلات خاصة ادى المؤسسة ،

بلاة (۱۲) :-

في غير الحالات المنصوص عليها في هذه التعليمات تطبق احكام النظام المالي ونظام اللوازم ونظام الاشغال الحكومية المعمول بها ·

مجلس حماية البيئة

٤- متابعة نتفيذ المشاريع ورفع أي تعديل او مناقلة من بنــود موازنتــها
 للرئيس لاقرارها •

- اعداد برامج للدورات والمؤتمرات والندوات الخاصة بالمشاريع فـــي
  الداخل والخارج لغاية تأهيل وتدريب كوادر المؤسسة .
  - التسيب بتعيين العاملين في المشاريع الى الرئيس.

الجريدة الرسمية

- اي مهام توكل اليها من المجلس .
- ب- تسجل وتوثق نسخة من جميع الوثائق والكتب والمراسلات المتعلقة بالمشاريع
  في ديوان المؤسسة.
  - ج- للمدير العام تغويض أي من صلاحياته الادارية لمدير المشروع .

ادة (٥) :-

تودع الاموال المتأتية لهذه المشاريع في البنك او البنوك التي يوافق عليها الرئيسس بناء على تنسيب المدير العام .

المادة (٦) :--

المؤسسة هي الجهة المختصة باجراء جميع المعاملات الماليـــة والاداريــة والقيــود المحاسبية وحفظ سجلاتها ويكون مدير أي مشروع مسؤولا امام المديـــر العـــام عــن تنفيــذ الاجراءات المالية والادارية والمحاسبية المعتمدة في المؤسسة ،

-: (٧) :-

تتولى مديرية الشؤون المالية والادارية في المؤسسة اعداد القيود المالية والسحلات المحاسبية اللازمة لتنظيم وضبط الامور والمعاملات المالية المتعلقة بكافة المشاريع البيئية وفقا للاساليب المحاسبية المعتمدة .

مكذا منه بلامل

